

(別紙様式第10)

(第9の1関係, ファイル管理簿)

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務第一課長	未定	常用	未定	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の 変更並びに効 力の変更及び 消滅	債権消滅整理決議書・徴収停止 決議書(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の 変更並びに効 力の変更及び 消滅	債権消滅に関する通知書(平成 31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及 び収入(証拠 書類, 計算書 副本)	債権管理計算書(副本)(平成 31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理 簿(平成26年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成3 1年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)(平成3 1年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（契約書）	納品書（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（計画書）	特別増額予算配分計画（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（承認書，決議書，命令書）	承認書・決議書・命令書（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金，保管有価証券（受入れ）	入札保証金振込証明書（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金，保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金，保管有価証券（払渡し）	歳入歳出外現金出納計算書（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書，小切手原符	保管金領収証書（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書，小切手原符	小切手原符（政府預金・当座） （平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06) 振替済通知書，保管金保管替通知書，寄託金原票，政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書等書類（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計（事務）	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受 入れ, 処分)	受領票（民事保管物）（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受 入れ, 処分)	受領票（刑事押収物）（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受 入れ, 処分)	国庫帰属通知書（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受 入れ, 処分)	受領票（民事保管物・保釈保証書）（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (検査)	定期・臨時検査書（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (監査)	会計監査実施通知及び監査結果に対する是正報告（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成31年度）	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の 変更並びに効 力の変更及び 消滅	債権消滅整理決議書・徴収停止決議書（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権消滅に関する通知書（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	債権管理計算書（副本）（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（契約書）	納品書（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（計画書）	特別増額予算配分計画（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（承認書、決議書、命令書）	承認書・決議書・命令書（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	入札保証金振込証明書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(政府預金・当座)(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書等書類(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（簡裁分）（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ-07） 民事保管物、 押収物等（受入れ、処分）	受領票（民事保管物）（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ-07） 民事保管物、 押収物等（受入れ、処分）	国庫帰属通知書（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ-07） 民事保管物、 押収物等（受入れ、処分）	受領票（民事保管物・保釈保証書）（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (検査)	定期・臨時検査書 (令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (監査)	会計監査実施通知及び監査結果に対する是正報告 (令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿 (令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権消滅整理決議書・徴収停止決議書 (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権消滅に関する通知書 (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本)	債権管理計算書 (副本) (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	債権現在額通知書 (副本) (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	現金残高等確認表 (収入金) (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろ-02） 支出	現金残高等確認表（資金前渡官吏所属出納員）（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろ-03） 物品（契約書）	納品書（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろ-03） 物品（計画書）	特別増額予算配分計画（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろ-03） 物品（承認書，決議書，命令書）	承認書・決議書・命令書（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろ-03） 管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	管理換通知書・管理換協議書（備品）（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろ-03） 管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	管理換通知書（消耗品）（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろ-06） 保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	入札保証金振込証明書(令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(政府預金・当座)(令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書等書類(令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書(令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	電子納付利用者登録票（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	受入手続添付書（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	自己宛小切手振出決議書（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	組戻関係書類（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	差押関係（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	戻入関係文書（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	政府所得調書（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	振込不能関係書類（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	当座小切手振出決議書（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等（受入れ, 処分）	国庫帰属通知書（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等（受入れ, 処分）	受領票（民事保管物・保釈保証書）（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (検査)	定期・臨時検査書 (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (監査)	会計監査実施通知及び監査結果に対する是正報告 (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (月例検査)	月例検査報告書 (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	I C 式乗車カード使用簿 (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿 (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿 (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物送付票 (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿 (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（地裁分）（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	庶務（事務）	（庶ろー09） 庁舎管理	自衛消防訓練実施結果（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	（2016年度分）
2022年度	会計（事務）	（会ろー01） 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権消滅整理決議書・徴収停止決議書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー01） 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権消滅に関する通知書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー01） 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）	債権管理計算書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー01） 債権、歳入及び収入	債権現在額通知書（副本）（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー01） 債権、歳入及び収入	現金残高等確認表（収入金）（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	（会ろー01）債権，歳入及び収入	過料告知費用現在高調書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー02）支出	現金残高等確認表（資金前渡官吏所屬出納員）（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー03）物品（承認書，決議書，命令書）	承認書，決議書，命令書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー03）管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	管理換通知書・管理換協議書（備品）（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金，保管有価証券（受入れ）	入札保証金振込証明書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金，保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金，保管有価証券（払渡し）	歳入歳出外現金出納計算書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金領収証書，小切手原符	保管金領収証書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金領収証書，小切手原符	小切手原符（政府預金・当座）（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）振替済通知書，保管金保管替通知書，寄託金原票，政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書等書類（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）振替済通知書，保管金保管替通知書，寄託金原票，政府保管有価証券保管替請求書	保管金払込書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金受払日計表	保管金受払日計表等（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	（会ろ－06）保管金受払日計表	当座預金受払日計表（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－06）保管金，保管有価証券	出納官吏等交替綴（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－06）保管金，保管有価証券	電子納付利用者登録票（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－06）保管金，保管有価証券	受入手続添付書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－06）保管金，保管有価証券	自己宛小切手振出決議書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－06）保管金，保管有価証券	組戻関係書類（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－06）保管金，保管有価証券	差押関係（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－06）保管金，保管有価証券	戻入関係文書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－06）保管金，保管有価証券	政府所得調書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	振込不能関係書類（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	当座小切手振出決議書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー07) 民事保管物, 押収物等 (受入れ, 処分)	受領票（民事保管物）（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー07) 民事保管物, 押収物等 (受入れ, 処分)	国庫帰属通知書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	（会ろー07）民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	受領票（民事保管物・保釈保証書）（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（簡裁分）（令和3年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー08）検査，監査（検査）	定期・臨時検査書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー08）検査，監査（監査）	会計監査実施通知及び監査結果に対する是正報告（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー08）検査，監査（月例検査）	月例検査報告書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	I C式乗車カード使用簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろー09）庁舎管理	自衛消防訓練実施結果（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	(2017年度分)
2023年度	会計（事務）	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権消滅整理決議書・徴収停止決議書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権消滅に関する通知書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙・電子	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）	債権管理計算書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入	債権現在額通知書（副本）（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入	現金残高等確認表（収入金）（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入	過料告知費用現在高調書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	事務室	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	支出	現金残高等確認表（資金前渡官吏所属出納員）（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	物品（承認書、決議書、命令書）	承認書，決議書，命令書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	通知書・協議書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	物品	物品請求書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	物品	国庫立替請求書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券（受入れ）	入札保証金振込証明書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券（払渡し）	歳入歳出外現金出納計算書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	保管金領収証書、小切手原符	小切手原符（政府預金・当座）（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書等書類（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	会計（事務）	保管金受払日計表	保管金受払日計表等（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	保管金受払日計表	当座預金受払日計表（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券	電子納付利用者登録票（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券	受入手続添付書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券	自己宛小切手振出決議書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券	組戻関係書類（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券	差押関係（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券	戻入関係文書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券	政府所得調書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券	振込不能関係書類（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券	当座小切手振出決議書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	受領票（民事保管物）（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	会計（事務）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	国庫帰属通知書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	受領票（民事保管物・保釈保証書）（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（簡裁分）（令和4年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（簡裁分）（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	検査、監査（検査）	定期・臨時検査書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	検査、監査（監査）	監査結果に対する是正報告（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	月例検査報告書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	会計（連絡文書）	連絡文書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙・電子	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	会計（照会、回答等）	連絡文書（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	1年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	I C式乗車カード使用簿（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	庶務（事務）	庁舎管理	自衛消防訓練実施結果（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（令和5年度）	庶務第一課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	(2018年度分)